

*Suvestinė redakcija nuo 2021-12-17*

*Įsakymas paskelbtas: TAR 2021-10-18, i. k. 2021-21748*



**LIETUVOS RESPUBLIKOS KULTŪROS MINISTRAS**  
**ĮSAKYMAS**  
**DĖL LIETUVOS VIZUALIOJO MENO TARYBOS NUOSTATŲ**  
**PATVIRTINIMO**

2021 m. spalio 14 d. Nr. ĮV-1204  
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Vyriausybės įstatymo 26 straipsnio 1 dalimi ir 3 dalies 5 punktu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. kovo 24 d. nutarimo Nr. 330 „Dėl ministrams pavedamų valdymo sričių“ 1.5.1 papunkčiu, Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2021 m. balandžio 15 d. įsakymu Nr. ĮV-449 „Dėl Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos 2021 m. veiklos plano patvirtinimo“,

t v i r t i n u Lietuvos vizualiojo meno tarybos nuostatus (pridedama).

Kultūros ministras

Simonas Kairys

PATVIRTINTA  
Lietuvos Respublikos kultūros ministro  
2021 m. spalio 14 d. įsakymu Nr. ĮV-1204

## **LIETUVOS VIZUALIOJO MENO TARYBOS NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lietuvos vizualiojo meno tarybos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Lietuvos vizualiojo meno tarybos (toliau – Taryba) uždavinius ir funkcijas, Tarybos sudėtį, Tarybos narių teises ir pareigas, Tarybos darbo organizavimą.

2. Taryba savo veikloje vadovaujasi skaidrumo, nešališkumo, teisingumo, sąžiningumo, protingumo ir konfidencialumo principais, taip pat Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

### **II SKYRIUS TARYBOS UŽDAVINYS IR FUNKCIJOS**

3. Tarybos uždavinys yra teikti kultūros ministrui pasiūlymus dėl politikos formavimo vizualiojo meno ir jo sklaidos srityje bei šios politikos įgyvendinimo.

4. Vykdydama šį uždavinį, Taryba atlieka šias funkcijas:

4.1. teikia kultūros ministrui pasiūlymus bei išvadas vizualiojo meno ir jo sklaidos politikos klausimais;

4.2. analizuoja vizualiojo meno ir jo sklaidos sritį reglamentuojančių ar turinčių įtaką šioje srityje vykstantiems procesams įstatymų bei kitų teisės aktų poreikį ir teikia siūlymus dėl teisinio reguliavimo tobulinimo;

4.3. svarsto kitus klausimus, dėl kurių į tarybą kreipiasi kultūros ministras.

### **III SKYRIUS TARYBOS SUDĖTIS, TEISĖS IR PAREIGOS**

5. Taryba sudaroma iš Vilniaus dailės akademijos, Lietuvos dailininkų sąjungos, Lietuvos meno galerininkų asociacijos, Lietuvos tarpdisciplininio meno kūrėjų sąjungos, Lietuvos muziejų asociacijos, Šiuolaikinio meno centro, Lietuvos fotomenininkų sąjungos, Tarptautinės dailės kritikų asociacijos Lietuvos sekcijos po vieną pasiūlytų vizualaus meno kūrėjų ar darbuotojų ir trijų šioms įstaigoms ar organizacijoms neatstovaujančių vizualaus meno srities kūrėjų ar darbuotojų.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [IV-1431](#), 2021-12-16, paskelbta TAR 2021-12-16, i. k. 2021-25986

6. Tarybos nariais gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmenys. Asmuo nelaikomas nepriekaištingos reputacijos, jeigu atitinka bent vieną Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 4 straipsnio 2 dalyje nustatytą požymį.

7. Tarybos personalinę sudėtį 3 metų kadencijai tvirtina kultūros ministras.

8. Tarybos nariu asmuo gali būti ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės.

9. Tarybos nario įgaliojimai pasibaigia šiais atvejais:

9.1. suėjus kadencijos terminui;

9.2. atsistatydinus savo noru;

9.3. Nuostatų 5 punkte nurodytam subjektui pasiūlius kitą Tarybos narį ir kultūros ministrui jį patvirtinus;

9.4. paaiškėjus, kad jis neatitinka nepriekaištingos reputacijos reikalavimų.

10. Jeigu Tarybos narys (-iai) keičiamas (-i) nepasibaigus Tarybos kadencijai, naujas (-i) Tarybos narys (-iai) tvirtinamas (-i) likusiam Tarybos kadencijos laikui.

11. Tarybos nariai turi teisę:

11.1. teikti Tarybos pirmininkui pasiūlymus dėl Tarybos posėdžio sušaukimo ir posėdžio darbotvarkės sudarymo;

11.2. siūlyti Tarybos posėdyje svarstytinus klausimus;

11.3. siūlyti Tarybai į Tarybos posėdį kviesti asmenis ar ekspertus, pagal kompetenciją galinčius pateikti kompetentingą nuomonę ar paaiškinimus posėdžio metu svarstomais klausimais;

11.4. susipažinti su nagrinėti pateiktais dokumentais;

11.5. reikšti pastabas ir teikti pasiūlymus ir (ar) paklausimus Tarybos pirmininkui Taryboje nagrinėjamais klausimais;

11.6. negalėdami dalyvauti Tarybos posėdyje, raštu pateikti nuomonę apie svarstomą (-us) klausimą (-us). Raštu pateikta nuomonė pridedama prie posėdžio protokolo, tačiau Tarybai balsuojant į balsų skaičių neįskaičiuojama;

11.7. teikti pasiūlymus Tarybos pirmininkui dėl Tarybos veiklos tobulinimo;

11.8. teikti pastabas dėl Tarybos posėdžių protokolų;

11.9. gauti iš Kultūros ministerijai pavaldžių įstaigų informaciją, kurios reikia Tarybos veiklai ir kuri būtina kvalifikuotiems siūlymams ir rekomendacijoms parengti.

12. Tarybos narių pareiga pasirengti posėdžiams ir dalyvauti juose, derinti Tarybos protokolus.

## **IV SKYRIUS**

### **TARYBOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

13. Tarybos veiklos forma yra posėdžiai. Tarybos posėdžiai gali būti rengiami ir nuotoliniu būdu pasinaudojant elektroninėmis ryšio priemonėmis. Dėl klausimų Tarybos nariai gali balsuoti elektroniniu būdu. Prireikus svarstyti klausimą skubos tvarka, nesant galimybės surengti Tarybos posėdžio, sprendimai gali būti priimami remiantis Tarybos narių rašytinės apklausos arba apklausos elektroniniu paštu rezultatais.

Tarybos posėdžiai yra vieši.

14. Tarybos pirmininkas organizuoja Tarybos darbą, sudaro Tarybos posėdžių darbotvarkes, pirmininkauja Tarybos posėdžiams, atstovauja jai valstybės institucijose, kitose įstaigose, įmonėse ir organizacijose.

15. Tarybos pirmininkas ir jo pavaduotojas paprasta balsų dauguma išrenkamas pirmo posėdžio metu.

16. Tarybos pirmininko nesant arba jam laikinai negalint atlikti dalies ar visų funkcijų, Tarybos pirmininko funkcijas atlieka Tarybos pirmininko pavaduotojas.

17. Pirmąją Tarybos posėdį sušaukia kultūros ministras. Neeilinis posėdis gali būti sušauktas Tarybos pirmininko iniciatyva, kultūros ministro arba ne mažiau kaip 2/3 Tarybos narių reikalavimu.

18. Tarybos nariai apie planuojamą posėdžio datą informuojami elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki posėdžio. Ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio Tarybos nariams pateikiama posėdžio darbotvarkė ir kita Tarybos sprendimams priimti reikalinga medžiaga.

19. Tarybos posėdis teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Tarybos narių. Negalintis dalyvauti posėdyje Tarybos narys iki posėdžio pradžios Tarybos sekretoriui gali pateikti savo nuomonę raštu arba elektroniniu paštu posėdžio darbotvarkėje numatytais klausimais. Šiuo atveju laikoma, kad Tarybos narys posėdyje dalyvavo.

20. Tarybos sprendimai priimami atviru balsavimu posėdyje dalyvavusių Tarybos narių balsų dauguma.

21. Jeigu yra pagrindo manyti, kad Tarybos nario dalyvavimas svarstant ar balsuojant dėl tam tikrų klausimų sukels interesų konfliktą, Tarybos narys turi nusišalinti nuo sprendimo priėmimo procedūros. Apie Tarybos nario nusišalinimą pažymima protokole. Jeigu Tarybos narys atsisako nusišalinti, dėl jo nušalinimo balsuojama Nuostatų 20 punkte nustatyta tvarka. Tarybos narys balsavime dėl jo nušalinimo nedalyvauja.

22. Tarybos sprendimai įforminami posėdžių protokolais. Protokolą pasirašo Tarybos pirmininkas, jam nesant Tarybos pirmininko pavaduotojas, ir sekretorius. Prie protokolo pridedama Tarybos nario, negalėjusio dalyvauti posėdyje, raštu pateikta nuomonė. Tarybos posėdžio protokole nurodoma:

- 22.1. posėdžio data;
- 22.2. protokolo eilės numeris;
- 22.3. posėdžio pradžios ir pabaigos laikas;
- 22.4. posėdžiui pirmininkavęs asmuo, sekretorius, posėdyje dalyvavę Tarybos nariai ir kiti asmenys;
- 22.5. posėdžio darbotvarkė;
- 22.6. kiekvieno posėdžio darbotvarkės klausimo svarstymo aprašymas;
- 22.7. balsavimui pateikti klausimai, balsavimo rezultatai, atsižvelgiant į balsavimo rezultatus priimti sprendimai;
- 22.8. prireikus kita informacija.

23. Tarybos posėdžiams rengti ir jiems protokoluoti, kitai dokumentacijai tvarkyti kultūros ministras skiria sekretorių, kuris nėra Tarybos narys.

24. Tarybos sekretorius per 5 darbo dienas po posėdžio parengia Tarybos protokolo projektą ir išsiunčia jį elektroniniu paštu derinti visiems Tarybos nariams.

25. Tarybos nariai per 3 darbo dienas nuo protokolo projekto gavimo dienos Tarybos sekretoriui ir Tarybos pirmininkui gali pateikti pastabų dėl protokolo projekto.

26. Sprendimus dėl protokolo projekto koregavimo pagal gautas Tarybos narių pastabas priima Tarybos pirmininkas.

27. Tarybos pirmininkas ir Tarybos sekretorius pasirašo protokolą per 5 darbo dienas gavus Tarybos narių pastabas dėl protokolo projekto.

28. Visa Tarybai skirta pašto korespondencija siunčiama Tarybos sekretoriui, kuris ją perduoda Tarybos pirmininkui ir prireikus kitiems Tarybos nariams.

29. Kasmet iki gruodžio 31 d. pirmininkas Kultūros ministerijai pateikia ataskaitą už Tarybos narių veiklą.

## **V SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

30. Kultūros ministerija techniškai aptarnauja Tarybą.

31. Kultūros ministerija saugo Tarybos veiklos dokumentus Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

---

**Pakeitimai:**

1.

Lietuvos Respublikos kultūros ministerija, Įsakymas

Nr. [IV-1431](#), 2021-12-16, paskelbta TAR 2021-12-16, i. k. 2021-25986

Dėl Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2021 m. spalio 14 d. įsakymo Nr. IV-1204 „Dėl Lietuvos vizualiojo meno tarybos nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo